

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়
পলাশ, নরসিংদী।

স্মারক নং-০৭.০৩.৬৮৬৩.১০০.০১.১৩.২৪-৩২৭

তারিখঃ ০৩/০১/২০২৪ খ্রিঃ

বরাবর

ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস
হিসাব ভবন, ঢাকা ডিভিশন
৪৫-পুরানা পল্টন, ঢাকা-১০০০।

বিষয়ঃ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter) এর ২য় ত্রৈমাসিক হালনাগাদকরণ প্রসঙ্গে।

সূত্রঃ ০৭.০৩.০০০০.০০৪.২০.০০৫.৩০-৩৩২

তারিখঃ ৩১/১২/২০২৩ খ্রিঃ

দৃষ্টি আকর্ষণঃ উপহিসাব মহানিয়ন্ত্রক (বাজেট ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা)

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ পত্রের প্রতি সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

অত্র কার্যালয়ের ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের (অক্টোবর-ডিসেম্বর) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter) এর ২য় ত্রৈমাসিক হালনাগাদকরণ করত এতদসংক্ষেপে প্রেরণ করা হল।

সংযুক্তঃ

০১। হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)



কানিজ শারমিন সুলতানা
উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
পলাশ, নরসিংদী।

স্মারক নং-০৭.০৩.৬৮৬৩.১০০.০১.১৩.২৪-৩২৭

তারিখঃ ০৩/০১/২০২৪ খ্রিঃ

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলঃ

০১। হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।

০২। অফিস কপি।

কানিজ শারমিন সুলতানা
উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
পলাশ, নরসিংদী।

গনপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়
পলাশ, নরসিংদী।
www.polashuao@cga.gov.bd
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১.) ভিশন (Vision) ও মিশন (Mission):

ভিশন (Vision): সরকারি আর্থিক ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি আধুনিক ও শক্তিশালী করে সুশাসন প্রতিষ্ঠায় স্মার্ট বাংলাদেশ গড়ায় অবদান রাখা।

মিশন: (Mission): সরকারি অর্থ পরিশোধে কার্যকর পূর্বনিরীক্ষা সম্পাদন এবং ডিজিটালাইজেশন এর মাধ্যমে গুনগত মান সম্পন্ন হিসাব প্রতিবেদন প্রণয়ন করে সিদ্ধান্ত গ্রহণে স্মার্ট বাংলাদেশ গঠনে সহযোগিতা প্রদান।


২.) প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ:

২.১) নাগরিক সেবা:

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(নাম, পদবী, ফোন ও ইমেইল)	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
[১]	নিয়ন্ত্রণাধীন পে-পয়েন্ট সমূহে মাসিক বেতন ও ভাতাদি সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরন।	অনলাইনে কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিজ নিজ একাউন্টে ইএফটি করা হয়	বিল ও মঞ্জুরীপত্র সহ অনলাইন ভিত্তিক	বিনামূল্যে	(০৩) কর্মদিবস	কানিজ শারমিন সুলতানা, উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, পলাশ, নরসিংদী। ফোন- ০১৭১৬৫১৮৪৬৭ www.polashuao @cga.gov.bd	ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস, ঢাকা ডিভিশন, ঢাকা। ফোন-০২২২৩৩৮৮৮১১, ০১৩১৮৩৮০৩৫০ ইমেইল- dhakadca@cga.gov.bd
[২]	নিয়ন্ত্রণাধীন পে-পয়েন্ট সমূহে সরবরাহ ও সেবা এবং সম্পদ সংগ্রহ খাতের বিল সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরন।	বিলসমূহ প্রি-অডিট পূর্বক iBas++ সফটওয়্যারের মাধ্যমে কাজ সম্পন্ন করে সোনালী ব্যাংক পলাশ শাখা নরসিংদীতে ব্যাংক এডভাইস প্রেরণ করা হয়।	সরবরাহ সেবা বিল ফর্মসমূহ অনলাইন ভিত্তিক		(০৭) কর্মদিবস		
[৩]	নিয়ন্ত্রণাধীন পে-পয়েন্টসমূহে জিপিএফ অগ্রিম/চূড়ান্ত বিল সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরন।	জিপিএফ অগ্রিম চূড়ান্ত বিলসমূহ প্রি-অডিট পূর্বক iBas++ সফটওয়্যারের মাধ্যমে কাজ সম্পন্ন করে সোনালী ব্যাংক পলাশ শাখা নরসিংদীতে ব্যাংক এডভাইস প্রেরণ করা হয়।	জিপিএফ বিল ফর্মসমূহ অনলাইন ভিত্তিক		(০৩) কর্মদিবস		

[৪]	নিয়ন্ত্রণাধীন পে- পয়েন্টসমূহ হতে অনুদান, ঋণ ও অগ্রিম এবং বিভিন্ন আর্থিক মঞ্জুরি পত্রের বিপরীতে অথোরিটি ইস্যু নিশ্চিতকরন।	প্রি-অডিট সম্পন্নপূর্বক অথোরিটি ইস্যুকরন।	বিভিন্ন আর্থিক মঞ্জুরীপত্রের ভিত্তিতে অথোরিটি নিশ্চিত করন অনলাইন ভিত্তিক	(০৫) কর্মদিবস
[৫]	নিয়ন্ত্রণাধীন পে- পয়েন্টসমূহ হতে যথাসময়ে এলপিসি ইস্যু ও গ্রহন নিশ্চিতকরন।	হিসাবরক্ষণ কার্যালয়ে সংরক্ষিত তথ্যাদির সাথে সামঞ্জস্য রেখে এলপিসি প্রস্তুতকরন।	এলপিসি ফর্ম ইস্যুকরন অনলাইন ভিত্তিক	(০৫) কর্মদিবস
[৬]	নিয়ন্ত্রণাধীন পে- পয়েন্টসমূহে আনুতোষিক ও পেনশন কেইস সমূহ সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরন।	বিলসমূহ প্রি-অডিট পূর্বক iBas++ সফটওয়্যারের মাধ্যমে কাজ সম্পন্ন করে সোনালী ব্যাংক পলাশ শাখা নরসিংদীতে ব্যাংক এডভাইস প্রেরণ করা হয়।	পেনশন সংক্রান্ত আনুষঙ্গিক ফর্মসমূহ অনলাইন ভিত্তিক	(১০) কর্মদিবস
[৭]	পারিবারিক পেনশন কেইস সমূহ সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরন।	বিলসমূহ প্রি-অডিট পূর্বক iBas++ সফটওয়্যারের মাধ্যমে কাজ সম্পন্ন করে সোনালী ব্যাংক পলাশ শাখা নরসিংদীতে ব্যাংক এডভাইস প্রেরণ করা হয়।	পারিবারিক পেনশন সংক্রান্ত আনুষঙ্গিক ফর্মসমূহ অনলাইন ভিত্তিক	(০৭) কর্মদিবস
[৮]	যথাসময়ে মাসিক পেনশনের ইএফটি নিশ্চিতকরন।	সংশ্লিষ্ট পেনশনারের ব্যাংক হিসাবে ইএফটি প্রেরণ।	পেনশন বিলের ইএফটিকরন অনলাইন ভিত্তিক	(০৭) কর্মদিবস
[৯]	নিয়ন্ত্রণাধীন পে- পয়েন্টসমূহের কর্মকর্তাদের ছুটির হিসাব নিশ্চিতকরন	গেজেটেড অডিট রেজিস্টারে ছুটির হিসাব সংরক্ষণ করা হয়	নির্ধারিত ফর্মে আবেদন	(০৩) কর্মদিবস
[১০]	নিয়ন্ত্রণাধীন পে- পয়েন্টের সাথে এ কার্যালয়ের হিসাবের সংগতি সাধন	নিয়ন্ত্রণাধীন পে- পয়েন্টের সরকারি আয়/ব্যয়ের সংগতি সাধন	হিসাব প্রনয়ন করত হিসাবরক্ষণ অফিসের সাথে হিসাবের সংগতি সাধন	প্রতি মাসের ৫ তারিখের মধ্যে


 কনিজ শারমিন সুলতানা
 উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
 পলাশ, নরসিংদী।